



SUNNERG | ENERGY & FACILITY
MANAGEMENT

**CODICE ETICO E
COMPORTAMENTALE**



**INFORMAZIONI
GENERALI**

CHE COS'È IL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE ?

Il Codice Etico e Comportamentale è uno strumento che contiene una serie di precetti etici e comportamentali fondamentali, applicabili all'universo societario di SUNNERG GROUP SRL e le società del Gruppo o semplicemente SUNNERG e alle attività ad esso collegate, alle quali il Gruppo e tutti i suoi dipendenti sono soggetti e che tutti devono considerare come propri.

A CHI SI RIVOLGE

Il Codice è rivolto a tutti i dipendenti del SUNNERG, indipendentemente dalla loro posizione o dal livello gerarchico. Secondo gli scopi di questo Codice, per "dipendenti" si intendono tutti i membri degli organi di governo statutari dell'universo societario di SUNNERG, gli Amministratori, i Direttori Generali, i Dirigenti, i collaboratori e i fornitori di servizi esterni, i funzionari e tutti gli altri dipendenti a prescindere dal tipo di ruolo rivestito, così come tutte le entità o gli individui che hanno ricevuto poteri rappresentativi per l'Universo societario SUNNERG.

OBIETTIVI PRINCIPALI

Trasmettere a tutti i dipendenti, clienti, enti pubblici, fornitori e altri *stakeholders* i principi ed i valori che guidano l'attività di SUNNERG, e che quindi incrementano e promuovono relazioni di fiducia tra i dipendenti e gli *stakeholders*, rafforzando e consolidando gli elementi identificativi della cultura di SUNNERG.

Chiarire ai dipendenti le regole relative al codice etico e comportamentale, che devono essere rispettate e tenute in considerazione in modo continuo nelle decisioni, nei comportamenti, negli atteggiamenti e nelle relazioni reciproche sia personali sia per quelle instaurate per conto del Gruppo SUNNERG con gli *stakeholders*.



MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEL CODICE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo nominato da SUNNERG, ed è l'entità responsabile per l'implementazione ed il monitoraggio del Codice e per la sua interpretazione, assicurandone l'applicazione ed indagando su eventuali irregolarità o infrazioni, prendendo provvedimenti appropriati dove necessario per tutte le società del Gruppo.

Chiunque può porre domande finalizzate a chiarire dubbi riguardo ad una fattispecie concreta, oppure può avanzare obiezioni o segnalare eventuali presunte irregolarità o altre situazioni che potrebbero potenzialmente essere viste come violazioni delle regole di questo Codice.

I contatti dell'ECC, così come i contatti dei suoi membri, saranno comunicati a tutti i dipendenti e agli *stakeholders* attraverso i servizi *on line* esistenti.

La violazione da parte di qualunque dipendente delle regole generali di etica e di condotta presenti in questo Codice sarà soggetta ad azioni disciplinari sulle condizioni generali delle normative esistenti, oltre che ad eventuali azioni civili, penali o altre iniziative legali che potrebbero essere applicabili.





PRINCIPI E VALORI
del Gruppo **SUNNERG**

MISSIONE

Per il Gruppo SUNNERG, guardare al futuro con ottimismo significa agire con i più alti standard di condotta e responsabilità sociale. Per soddisfare i legittimi interessi degli azionisti, SUNNERG ha definito come sua missione la creazione di valori attraverso dipendenti motivati e qualificati, al fine di soddisfare i bisogni sia dei clienti che degli altri *stakeholders*.

VALORI



Questi valori devono essere chiaramente osservati da tutti i dipendenti nel momento in cui eseguono le proprie funzioni e durante le seguenti attività:

CLIENTI

- Trattare i clienti con professionalità, efficienza, educazione, fedeltà, buona fede e dedizione.
- Assicurarsi che tutti i clienti ricevano un eguale trattamento basato sui principi di uguaglianza di opportunità eliminando discriminazioni ingiustificate.
- Offrire servizi e prodotti per soddisfare le esigenze dei nostri clienti, compatibilmente con le condizioni pattuite e con gli impegni assunti e in completo accordo con le legittime aspettative.

FORNITORI

- Selezionare i fornitori in base ai principi di lealtà, trasparenza, senza concessioni, vantaggi o preferenze ingiustificate.
- La selezione dei fornitori dovrà essere attuata in conformità, non solo alla commerciabilità e alla qualità dei prodotti o servizi proposti, ma anche tenendo in considerazione il comportamento etico percepito da SUNNERG.
- Onorare gli impegni assunti.

AZIONISTI E MERCATO

- Agire con lealtà nei confronti degli azionisti, prendersi cura dei loro interessi creando valore e limitando i rischi.
- Assoluta osservanza delle norme legali e del principio di uguaglianza per quanto riguarda il trattamento degli azionisti; assicurare a questi ultimi la divulgazione delle informazioni in modo adeguato, veritiero, trasparente e rigoroso.

CONCORRENZA

- Rispettare le regole di mercato, promuovere una competizione salutare e leale ed evitare qualunque azione che impedisca di travisare o limitare la concorrenza in modo significativo.
- Stabilire relazioni cordiali e salutarie con i propri concorrenti e mantenere un rispetto reciproco.

AUTORITÀ PUBBLICHE

- Verificare e garantire il rigoroso rispetto delle leggi e degli standard nazionali e internazionali, dove SUNNERG opera.
- Fornire, in relazione alla sua portata, una piena collaborazione e qualunque altra informazione alle autorità di vigilanza.

DIPENDENTI

- Definire la politica di gestione delle risorse umane secondo un totale rispetto per la dignità, la diversità e i diritti di ciascun individuo.
- Qualunque sorta di discriminazione contro la dignità umana non sarà tollerata, così come le discriminazioni riguardanti l'etnia, il genere, le credenze politico-religiose, l'orientamento sessuale o le disabilità fisiche.
- Qualunque comportamento che possa ricondursi a molestie sessuali, mobbing o abuso di potere non sarà permesso.
- Trattare ogni dipendente in modo corretto e promuovere eguali opportunità per lo sviluppo personale e professionale, in particolare attraverso una valutazione delle prestazioni rigorosa e costruttiva, attraverso programmi di formazione professionale ed incentivi alla partecipazione ad attività extra-professionali.
Promuovere e rispettare un adeguato bilanciamento tra la vita personale e professionale del dipendente.



AMBIENTE DI LAVORO, SICUREZZA E SALUTE

- Offrire un buon ambiente di lavoro che rispetti e segua le più adeguate condizioni di sicurezza e salute e promuovere uno spirito di gruppo unito e un supporto reciproco tra i dipendenti.
- Assicurare l'esistenza di un appropriato livello di comunicazione, condivisione e comprensione dell'informazione tra i dipendenti.
- Garantire il rispetto dell'applicabilità degli standard di sicurezza, salute, igiene e benessere nell'ambiente di lavoro. I dipendenti hanno il dovere di conformarsi alle leggi, alle regole e alle istruzioni interne relative ai suddetti elementi.

RESPONSABILITÀ SOCIALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

- Agire sempre in modo tale da promuovere uno sviluppo economico, sociale ed ambientale sostenibile.
- Adottare e promuovere la responsabilità sociale nelle comunità locali dove operano le sue filiali al fine di contribuire al progresso e al benessere delle comunità stesse.
- Mitigare e/o minimizzare l'impatto ambientale derivante dalle attività e dai servizi forniti.
- Promuovere, comunicare, incoraggiare e coinvolgere tutti i dipendenti, clienti, fornitori nonché la comunità ad adottare le migliori pratiche ambientali, in particolare per quanto riguarda la prevenzione della produzione dei rifiuti e la loro corretta procedura per la separazione, così da dare valore aggiunto e consentire un corretto smaltimento degli stessi, prevenendo l'inquinamento dell'aria, dell'acqua e della terra, e promuovere allo stesso tempo la gestione "eco-efficiente" delle risorse naturali (acqua ed energia).



NORME DI CONDOTTA INDIVIDUALE

12

RELAZIONI INTERPERSONALI

- Tutti i dipendenti devono osservare i principi di lealtà, integrazione, cooperazione, civiltà e rispetto delle gerarchie. Quando interagiscono tra loro o con terzi devono farlo in maniera cordiale, rispettosa e professionale.
- Promuovere la condivisione delle conoscenze e delle informazioni ed una cooperazione interdisciplinare o interdipartimentale che favorisca lo spirito di gruppo.
- Agire con un alto livello di responsabilità e cooperazione, favorendo un buon ambiente e un buon interscambio personale, sia con i colleghi che con i propri superiori o tra questi ultimi e i loro sottoposti.
- Implementare le decisioni dei superiori secondo i progetti dell'azienda, incoraggiando e supportando gli altri dipendenti nel processo di implementazione di queste decisioni.

RESPONSABILITÀ

- I dipendenti devono mantenere un comportamento rigoroso, rispettando le leggi e le norme applicabili alla loro attività, ciascuno secondo le responsabilità che sono state assegnate e sempre con imparzialità, competenza, rigore, cautela e trasparenza.
- Usare ogni delega di potere in maniera non abusiva e mirare al raggiungimento degli obiettivi della società senza mai farlo con lo scopo di raggiungere vantaggi personali.
- Rispettare i valori del Gruppo SUNNERG e i principi di questo Codice, sia nelle relazioni interne che esterne.
- Segnalare ogni irregolarità che possa mettere a repentaglio lo sviluppo dell'attività o l'immagine di SUNNERG.

CONFLITTI DI INTERESSE

- Eliminare situazioni che possano essere riconducibili a conflitti di interesse, che emergono da azioni effettuate durante il processo decisionale che, direttamente o indirettamente, coinvolgano la società e coloro che ne fanno parte, o anche le persone con le quali esistono legami di tipo familiare, di amicizia o di qualunque altro tipo.

Se l'azione di cui sopra è inevitabile, il dipendente deve immediatamente informare il suo diretto superiore dell'esistenza di tali legami.
Astenersi dal partecipare alle attività, o compiere i propri doveri in società esterne al Gruppo, qualora queste attività collidano con quelle del Gruppo SUNNERG.

INTEGRITÀ

Non accettare o offrire da/a terzi, denaro o altri *benefit* che possano influenzare decisioni o processi correnti e che possano creare aspettative o favoritismi.

L'accettazione di regali da parte di fornitori, clienti o altre persone che vadano oltre la semplice cortesia, il valore simbolico e commerciale, deve essere immediatamente resa nota al proprio superiore e dovrà essere rifiutata se si sospetta l'esistenza di possibili favoritismi nelle decisioni che beneficino la parte offerente.

RISERVATEZZA E SEGRETO PROFESSIONALE

I dipendenti SUNNERG sono tenuti al segreto professionale, anche dopo aver concluso i propri doveri o funzioni nelle rispettive società, specialmente per temi che, per via della loro importanza o per via di decisioni interne o della legislazione vigente, non sono pubblicamente resi noti.

I dipendenti devono sempre essere discreti e riservati riguardo a fatti ed informazioni con le quali vengono a contatto durante l'espletamento delle loro funzioni, all'interno del Gruppo SUNNERG o fuori da questo, e dovranno rispettare le regole stabilite relative al trattamento di informazioni confidenziali.

Qualunque dato personale rilevato dovrà essere trattato in modo imparziale, rispettando pienamente le norme legali e proteggendo accuratamente la privacy di ciascun dipendente.



LEALTÀ

Assumere un dovere di lealtà nei confronti del Gruppo SUNNERG e della società per la quale si compiono le proprie attività professionali, con un impegno che salvaguardi la credibilità della Società e che ne proponga una buona immagine in tutte le situazioni, e allo stesso modo promuovere e fare il possibile per assicurarne il prestigio.

USO E PROTEZIONE DI BENI E RISORSE

Tutti i dipendenti SUNNERG sono tenuti alla protezione e alla conservazione della proprietà fisica, finanziaria ed intellettuale del Gruppo e delle società ad esso collegate e nelle quali le attività professionali sono svolte, assicurando che tali risorse siano usate in modo efficiente e al fine di raggiungere gli obiettivi definiti da SUNNERG o dalle sue filiali, e che al contrario non vengano impiegate dai dipendenti per usi personali o per il beneficio di terzi, sia direttamente che indirettamente.

BUON GOVERNO

La gestione delle società del Gruppo deve essere svolta con cura professionale e trasparenza, promuovendo un adeguato livello di dialogo tra l'organo di gestione statutario per quanto riguarda gli obiettivi, la strategia, l'analisi di rischio e la valutazione delle prestazioni nel rispetto dei più alti standard di *corporate governance*.

INFORMAZIONI

Evitare la diffusione di informazioni sensibili o privilegiate quando non siano di dominio pubblico e che possano influenzare i prezzi del mercato dei titoli emessi da SUNNERG o dalle società del Gruppo SUNNERG, più precisamente informazioni finanziarie periodiche, informazioni relative ad acquisizioni o cessioni pertinenti a società direttamente o indirettamente coinvolte nelle transazioni o nelle relazioni con il Gruppo, con i suoi azionisti o con qualunque altro asset e accordo raggiunto o modificato riguardante

partnership strategiche o cambiamenti nelle strategie di investimento, soprattutto durante il periodo precedente alla diffusione pubblica a terzi e le transazioni relative alle azioni delle società del Gruppo SUNNERG, le informazioni riguardanti partner o società già coinvolte o che presto verranno coinvolte nelle transazioni o nelle relazioni con il Gruppo.

TRANSAZIONI PRIVATE

— Astenersi dal partecipare o mantenere contratti o transazioni in condizioni diverse da quelle normalmente stabilite, conformemente alle condizioni di mercato, con entità con le quali SUNNERG mantiene relazioni commerciali o di altro tipo purché controllate dai suoi organi statutari, ovvero durante negoziazione di prestiti, nella richiesta di sconti durante la negoziazione di termini di pagamento, o nella vendita di beni e servizi che possano interferire con le relazioni istituzionali o commerciali tra tali entità ed il Gruppo SUNNERG, o tra i dipendenti SUNNERG che traggono beneficio da tali transazioni o entità.

RELAZIONI MEDIATICHE

— Non rilasciare interviste o non divulgare informazioni di propria iniziativa o su richiesta dei media senza prima essere stati autorizzati dal Dipartimento di Marketing di SUNNERG GROUP SRL, o senza avere qualunque altra autorizzazione ritenuta necessaria secondo le norme interne, qualora il dipendente non avesse il potere formale per esprimere opinioni per conto del Gruppo a livello mondiale.



**COMMISSIONE DI ETICA E
DI CONDOTTA**

■ Membri indipendenti del Consiglio di Amministrazione di SUNNERG

■ ALDO GIOCONDO

■ VALERIO SENATORE

■ VITO MARAULA

■

■ sunnerg@sunnerg.com



SUNNERG GROUP SRL

Sede Legale : Via San Pietro all'Orto 10 – 20121 MILANO – ITALY

Sede Operativa : Via Compagnoni 13 – 20129 MILANO – ITALY

Tel. n. : +39 02 38 310 431

Fax n. : +39 02 87 370 113

E-mail : sunnerg@sunnerg.com

Sito Web : www.sunnerg.com

SUNNERG LTD

46 Nova Road, Croydon, London – UK

SUNNERG UA

1 A, Sportyvna sq, Tower A, 0161, Kiev